



STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

W SKOWARCZU





Podstawa prawna :

1. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r., poz. 60 ze zm.)*
2. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2020 r., poz. 910 i 1378)*
3. *Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2019r., poz. 1481, 1818)*
4. *Rozporządzenie MEN z dnia 28 lutego 2019r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2019r., poz. 502)*



Spis treści

DZIAŁ I	
POSTANOWIENIA OGÓLNE	6
ROZDZIAŁ 1 Nazwa, typ, siedziba szkoły, informacje o szkole	6
DZIAŁ II	
CELE I ZADANIA SZKOŁY	7
DZIAŁ III	
ORGANY SZKOŁY	12
ROZDZIAŁ 1 Zagadnienia podstawowe	12
ROZDZIAŁ 2 Dyrektor szkoły	12
ROZDZIAŁ 3 Rada Pedagogiczna	13
ROZDZIAŁ 4 Rada Rodziców	14
ROZDZIAŁ 5 Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi	15
DZIAŁ IV	
ORGANIZACJA SZKOŁY	17
ROZDZIAŁ 1 Arkusz organizacji szkoły	17
ROZDZIAŁ 2 Wolontariat	18
ROZDZIAŁ 3 Programy nauczania	18
ROZDZIAŁ 4 Zasady nauczania religii	19
ROZDZIAŁ 5 Oddziały i zajęcia szkolne	20
ROZDZIAŁ 6 Praktyki studenckie	20
ROZDZIAŁ 7 Świetlica szkolna	21
ROZDZIAŁ 8 Biblioteka szkolna	22
ROZDZIAŁ 9 Pomieszczenia szkolne	23
ROZDZIAŁ 10 Monitoring	23
ROZDZIAŁ 11 Organizacja i formy współdziałania z rodzicami	24
ROZDZIAŁ 12 Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi	25
DZIAŁ V	
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	27
ROZDZIAŁ 1 Informacje ogólne	27
ROZDZIAŁ 2 Zadania nauczyciela – wychowawcy	27
ROZDZIAŁ 3 Zadania nauczyciela wspomagającego	28
ROZDZIAŁ 4 Zadania kierownika wycieczek	29
ROZDZIAŁ 5 Zadania opiekuna wycieczek	29
ROZDZIAŁ 6 Uprawnienia nauczyciela	30
ROZDZIAŁ 7 Odpowiedzialność nauczyciela	31
ROZDZIAŁ 8 Zadania nauczyciela świetlicy	31
ROZDZIAŁ 9 Zadania logopedy	32
ROZDZIAŁ 10 Zadania psychologa	32
ROZDZIAŁ 11 Pracownicy obsługi	33
ROZDZIAŁ 12 Wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli	33
DZIAŁ VI	
WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA	35
ROZDZIAŁ 1 Zasady wstępne	35
ROZDZIAŁ 2 Dostosowanie wymagań edukacyjnych	36
ROZDZIAŁ 3 Ocenianie wiadomości i umiejętności uczniów	37
ROZDZIAŁ 4 Ocenianie zachowania	41
ROZDZIAŁ 5 Klasyfikowanie uczniów	43
ROZDZIAŁ 6 Model absolwenta	44
ROZDZIAŁ 7 Inne postanowienia	45



DZIAŁ VII	
UCZNIOWIE SZKOŁY	46
ROZDZIAŁ 1 Prawa i obowiązki ucznia	46
ROZDZIAŁ 2 Nagrody i kary	48
DZIAŁ VIII	
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	51
ROZDZIAŁ 1 Ceremoniał szkolny	51
ROZDZIAŁ 2 Przepisy ogólne	52



Słownik:

Ilekroć w Statucie mowa jest o:

Szkole – należy przez to rozumieć Szkoła Podstawowa w Skowarczu.

Uczeniach – należy przez to rozumieć uczniów.

Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

Dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Skowarczu.

Nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły.



Dział I

Postanowienia ogólne

Rozdział 1

§ 1

Nazwa, typ, siedziba szkoły, informacje o szkole

1. Typ szkoły – Publiczna Szkoła Podstawowa -Oddział Przedszkolny „0” przy Szkole Podstawowej w Skowarczu i klasy I - III.
2. Siedziba szkoły - Skowarcz, ul. Gdańska 9.
3. Organ prowadzący - Gmina Pszczółki ul. Pomorska 18.
4. Organ nadzorujący - Pomorskie Kuratorium Oświaty.

§ 2

Informacje o szkole

1. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach.
2. Szkoła używa pieczęci o treści:
 - pieczęć podłużna z napisem: Dyrektor – mgr Karol Gołąbek;
 - pieczęć okrągła z godłem państwowym w środku, napisem w otoku: Szkoła Podstawowa w Skowarczu – pieczęć mała i duża;
 - pieczęć podłużna o treści: Szkoła Podstawowa w Skowarczu ul. Gdańska 9, 83-032 Pszczółki, tel. 58 682-91-40

Używanie pieczęci i stempli urzędowych następuje jeżeli istnieje taka konieczność, a przepisy prawne przewidują taką możliwość.

3. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa i bezpłatna.
4. Świadectwo ukończenia Szkoły Podstawowej w Skowarczu uprawnia do kontynuowania nauki w klasie IV.



Dział II

Cele i zadania szkoły

§ 3

Misją szkoły jest indywidualny i wszechstronny rozwój oraz wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności umożliwiające dalszą naukę. Jesteśmy szkołą z pasją. Dostosowujemy kształcenie do potrzeb uczniów i wyposażamy absolwenta w niezbędną wiedzę i umiejętności. Rozwijamy w uczniach umiejętność korzystania z najnowszych innowacji i nowoczesnych źródeł informacji. Szanujemy się wzajemnie i wspieramy. Przygotowujemy uczniów do aktywnego udziału w życiu kulturalnym i społecznym. Nasza szkoła daje poczucie bezpieczeństwa. Chcemy być nowoczesni i wprowadzamy wszelkie zmiany, które mają na celu poprawę jakości pracy szkoły.

Szkoła realizuje cele określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:

- a) rekrutację uczniów w oparciu o zasady powszechnej dostępności;
- b) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
- c) realizację podstaw programowych przedmiotów obowiązkowych;
- d) wykorzystanie nowoczesnych metod dydaktycznych;
- e) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
- f) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczniów realizując zajęcia pozalekcyjne;
- g) konsultacje psychologiczno-pedagogiczne;
- h) naukę prawidłowego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem;
- i) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- j) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
- k) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego;
- l) realizację programów własnych i projektów;

Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w przywołanej ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów:

- a) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
- b) zapewnia odpowiednią bazę lokalową i dydaktyczną dla uczniów;
- c) diagnozuje i obserwuje zachowania uczniów;
- d) rozwija u wychowanków poczucie odpowiedzialności, zasady patriotyzmu oraz postawy dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultury i świata;



- e) przygotowuje do wypełniania obowiązków obywatelskich i rodzinnych w oparciu o zasady demokracji, sprawiedliwości, tolerancji, wolności i solidarności;
- f) przygotowuje do podjęcia zadań i obowiązków członka samorządnej społeczności lokalnej.

Sprawuje opiekę nad uczniami poprzez:

- a) zapewnianie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do pełnego rozwoju;
- b) dostosowanie metody i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
- c) udzielanie uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji rodzinnej i losowej podstawowej pomocy;
- d) zapewnienie uczniom opieki zdrowotnej, pedagogiczno-psychologicznej i zapewnienie bezpieczeństwa podczas wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę.

Szkoła realizuje zadania wynikające z ustawy i na podstawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w szczególności w zakresie:

- a) umożliwienia podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
- b) udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej we własnym zakresie oraz ścisłą współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi ośrodkami wspomagającymi działania wychowawcze szkoły;
- c) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły – szkoła zapewnia poprzez szczególne zainteresowanie i pomoc w integracji ze społecznością uczniowską, a w miarę możliwości finansowych dostosowanie urządzeń szkolnych do potrzeb tych uczniów;
- d) zapewnienia opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- e) umożliwiania rozwoju zainteresowań uczniów poprzez organizowanie działalności pozalekcyjnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami, w miarę posiadanych środków finansowych;
- f) zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pracy;
- g) upowszechniania wiedzy ekologicznej wśród uczniów oraz kształtowania właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- h) współpraca ze środowiskiem, systematyczne diagnozowanie ich oczekiwań, stwarzanie mechanizmów zapewniających możliwość realizacji zamierzonych oczekiwań.

Udzielanie uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej poprzez:

- a) prowadzenie terapii psychologicznej przez psychologa szkolnego;
- b) przygotowanie opinii o uczniu przez wychowawcę klasy w celu przedłożenia przez rodzica wniosku o wykonanie badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej i realizacja jej zaleceń;
- c) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów napotykających na trudności w nauce;
- d) organizowanie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych w celu zlikwidowania deficytów rozwojowych w zakresie percepcji słuchowej, wzrokowej, sprawności motorycznej oraz rozwoju mowy;



- e) objęcie szczególną opieką uczniów z orzeczeniami, których rodzice nie wyrazili zgody na naukę w szkole specjalnej oraz dzieci z niepełnosprawnością realizujących obowiązki szkolny;
- f) organizowanie zajęć rewalidacji na podstawie orzeczeń, opinii PPP;
- g) organizowanie zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
- h) organizowanie zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci z grup przedszkolnych;
- i) organizowanie terapii w zakresie integracji sensorycznej dla uczniów o zdiagnozowanych potrzebach.

Organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnością uczęszczającymi do szkoły poprzez:

- a) zapewnianie bezpiecznych warunków nauki i wypoczynku;
- b) powierzanie ucznia szczególnej opiece wychowawcy;
- c) zapewnienie nauczania indywidualnego dla uczniów, którym poradnia zaleciła takie nauczanie.

Umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:

- a) realizację indywidualnego programu nauczania lub toku nauki i możliwości ukończenia jej w skróconym czasie,
- b) organizację kół przedmiotowych i zainteresowań;
- c) stwarzanie warunków do prowadzenia różnych form zajęć dodatkowych;
- d) organizowanie różnorodnych form zajęć pozalekcyjnych uwzględniając zainteresowania uczniów.

§4

Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły:

1. Sprawowanie opieki podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odbywających się w szkole należy do obowiązków prowadzącego dane zajęcia.
2. W czasie przed zajęciami, w przerwach międzylekcyjnych i po zajęciach lekcyjnych opiekę sprawuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
3. Podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły, a organizowanych przez szkołę, opiekę nad uczniami pełni nauczyciel organizujący i prowadzący te zajęcia. Jest on zobowiązany do zgłoszenia tych zajęć do Dyrektora. Bierze pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów. Ponadto w przypadku wycieczki zobowiązany jest do zebrania pisemnej zgody rodziców na udział uczniów w wycieczce, wypełnienia karty wycieczki, uzyskania akceptacji Dyrektora szkoły, sporządzenia listy uczestników, deklaracji rodziców, deklaracji kierownika wycieczki i opiekunów wycieczki oraz zdania ustnego sprawozdania z przebiegu Dyrektorowi szkoły.
4. Podczas zajęć organizowanych przez instytucje pozaszkolne, takich jak np. zawody sportowe, imprezy, rajdy, konkursy itp., w których uczestniczą reprezentacje szkoły, opiekę nad uczniami sprawuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel. Jest on zobowiązany do zebrania pisemnej zgody rodziców na



- uczestnictwo ich dziecka w wyjeździe, sporządzenia listy uczestników i przedstawienia ustnego sprawozdania z przebiegu zajęć.
5. Przed powierzeniem organizacji wycieczki przez biura podróży, należy sprawdzić, czy biuro posiada zgodę MEN lub kuratora.
 6. Przed wyjściem klasy, poza teren szkoły, należy wpisać wycieczkę do zeszytu wyjść.

§ 5

Formy indywidualnej opieki nad uczniami:

1. Ułatwianie adaptacji uczniom klas I oraz uczniom zmieniającym szkołę, poprzez informacje o szkole, poznanie lokalizacji, zasad bezpieczeństwa na zajęciach i przerwach oraz objęcie opieką, w pierwszych dniach pobytu w nowych warunkach przez wychowawców, innych nauczycieli i pracowników szkoły.
2. Objęcie opieką uczniów niepełnosprawnych z zaburzeniami rozwojowymi przez wychowawców danej klasy.
3. Pomoc uczniom w trudnej sytuacji rodzinnej i materialnej, poprzez organizowanie różnych form pomocy materialnej, stałej lub doraźnej oraz nawiązywanie współpracy z instytucjami ustawowo powołanymi, takimi jak: poradnie, sądy dla nieletnich, władze lokalne, ośrodki pomocy społecznej, policji oraz podjęcie działań prawnych przez szkołę.
4. Objęcie opieką uczniów z orzeczeniami, których rodzice nie wyrazili zgody na podjęcie nauki w szkole specjalnej, przez wyznaczonego nauczyciela.
5. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece nauczycielowi uczącemu w danym oddziale, zwanemu wychowawcą.
6. Decyzję o zmianie wychowawcy podejmuje Dyrektor szkoły w wyniku zmian planu nauczania, zmian organizacyjnych szkoły oraz z powodu długotrwałej nieobecności nauczyciela. Decyzja ta jest ostateczna.

Działalność wychowawcza i zapobiegawcza w szkole polega w szczególności na:

- a) systematycznym rozpoznawaniu i diagnozowaniu zagrożeń związanych z uzależnieniem;
- b) informowaniu o narkomanii i jej skutkach;
- c) współpracy z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem;
- d) poradnictwie w zakresie zapobiegania uzależnieniom od środków i substancji odurzających;
- e) przygotowaniu nauczycieli i osób zajmujących się wychowywaniem dzieci do przeciwdziałania uzależnieniom.

Za organizację działań wychowawczych i zapobiegawczych wśród dzieci zagrożonych uzależnieniem oraz przygotowaniem nauczycieli do tych zadań odpowiada psycholog szkoły.

W szkole organizuje się, zgodnie z odrębnymi przepisami, pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz prowadzi się edukację zdrowotną i promocję zdrowia psychicznego, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień dotyczących zapobiegania uzależnieniom.



Zadania z zakresu działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci zagrożonych uzależnieniem są realizowane odpowiednio podczas:

1. Zajęć profilaktycznych w ramach:

- a) form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych;
- b) godzin dla wychowawców klas;
- c) godzin do dyspozycji Dyrektora szkoły;
- d) zajęć pozalekcyjnych;
- e) zajęć świetlicowych;
- f) spotkań ze specjalistami.



Dział III

§ 6

Organy szkoły

Rozdział 1

Zagadnienia podstawowe

Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Rada Rodziców.

Rozdział 2

Dyrektor Szkoły

Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole pracowników. Stanowisko Dyrektora szkoły powierza organ prowadzący.

Dyrektor szkoły w szczególności:

- a) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- b) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do wszechstronnego ich rozwoju;
- d) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- e) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej w ramach jej kompetencji stanowiących;
- f) może w drodze decyzji na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej skreślić ucznia z listy uczniów;
- g) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły;
- h) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- i) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

Dyrektor szkoły w szczególności decyduje w sprawach:

- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
- c) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

W czasie nieobecności Dyrektora jego obowiązki pełni nauczyciel posiadający pełnomocnictwo w zakresie określonym w statucie szkoły.



Rozdział 3

Rada Pedagogiczna

§ 7

Rada Pedagogiczna jest kolejalnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły, a w jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy:
 - a) przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - b) organu nadzoru pedagogicznego;
 - c) organu prowadzącego szkołę;
 - d) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczący Rady przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady.
5. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - c) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - d) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - e) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - f) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły;
7. Rada Pedagogiczna ponadto opiniuje:
 - a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - b) projekt planu finansowego szkoły;
 - c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - d) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.



§ 8

Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał z zakresu kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 9

Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników.

Rozdział 4

Rada Rodziców

§ 10

Rada Rodziców stanowi samorządną reprezentację wszystkich rodziców. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest zgodny ze statutem szkoły.

§ 11

Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1. Występowanie do Dyrektora, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących szkoły.
2. Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły.
3. Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności nauczania i wychowania:
 - a) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły,
 - b) opiniowanie szkolnego zestawu podręczników i materiałów edukacyjnych.

W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców lub z innych źródeł.



§ 12

Fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

Rozdział 5

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 13

Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami współdziała dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.

Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga się w drodze negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania.

Sytuacje konfliktowe między:

- a) uczniami;
- b) uczniem i nauczycielem.

Powinny być wyjaśnione i rozwiązane w pierwszej kolejności za pośrednictwem wychowawcy klasy.

Trudne do rozstrzygnięcia konflikty zainteresowane strony zgłaszają Dyrektorowi szkoły, który podejmuje decyzje zmierzające do usunięcia przyczyn konfliktu.

Spory między zainteresowanymi stronami może także na wniosek stron rozstrzygać Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców .

W przypadku, kiedy stroną sporu jest Dyrektor szkoły, sprawę kieruje się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny zgodnie z ich kompetencjami.

Dla zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach realizuje się spotkania przedstawicieli w/w organów.



§ 14

Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych i dydaktycznych.

Formy współdziałania:

- a) organizowanie okresowych spotkań Dyrektora szkoły i wychowawców klas z rodzicami dla zapoznania ich z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły i klasy;
- b) zapewnienie rodzicom możliwości indywidualnego kontaktu z wychowawcami klasy i innymi nauczycielami;
- c) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, a także przyczyn trudności w nauce;
- d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.

W ramach współpracy rodzice mają prawo do:

- a) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
- b) konsultacji z psychologiem szkolnym;
- c) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny;
- d) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
- e) otrzymywania pomocy materialnej;
- f) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły.

§ 15

Trybu, o którym mowa w §13 nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach :

- a) odpowiedzialności dyscyplinarnej;
- b) odpowiedzialności porządkowej;
- c) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.



Dział IV

Organizacja Szkoły

Rozdział 1

Arkusz organizacji szkoły

§ 16

Szczegółową organizację nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania do dnia 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę w maju danego roku w terminie określonym rozporządzeniem MEN.

Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia roku następnego.

Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Termin zakończenia pierwszego półrocza ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, uwzględniając termin ferii zimowych zawarty w kalendarzu roku szkolnego.

W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym okresie kształcenia uczą się w danym roku szkolnym wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

Przyjmuje się jako maksymalną liczbę nie więcej niż 25 uczniów.

Szkoła prowadzi oddział przedszkolny dla dzieci pięcioletnich i sześcioletnich. Liczba dzieci w oddziałach przedszkolnych nie może przekraczać 25 wychowanków. Czas zajęć w oddziałach przedszkolnych wynosi nie mniej niż 5 godzin dziennie, w którym realizuje podstawę programową.

Decyzję o zwolnieniu z realizacji obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor szkoły.



Rozdział 2

Wolontariat

§ 17

W szkole dopuszcza się działalność wolontariatu w różnych obszarach życia szkolnego, w zależności od charakteru określonego przedsięwzięcia. Za plan działań i sprawozdanie odpowiedzialni są organizatorzy. W ramach działalności wolontariatu uczniowie w szczególności:

- a) zapoznawani są z ideą wolontariatu, jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
- b) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- c) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego;
- d) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz szkoły;
- e) promują ideę wolontariatu w szkole.

Rozdział 3

Programy nauczania

§ 18

W nauczaniu przedszkolnym i wczesnoszkolnym nauczyciele realizują programy zgodnie ze szkolnym zestawem programów. Po dokładnej analizie dostępnych programów nauczyciele nauczania wczesnoszkolnego uwzględniając możliwości uczniów i wyposażenie szkoły wybierają jeden z programów i przystosowują go do możliwości uczniów.

Nauczyciele opracowują wykaz podręczników i przedmiotowy system oceniania. Podręcznik wybiera nauczyciel, spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.

Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy rozkład zajęć.

Lekcje rozdzielone są przerwami nie krótszymi niż 10 minut. Przewiduje się dłuższe przerwy na spożycie obiadu.



Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, dni wolne od nauki wynikają z odrębnych przepisów w sprawie organizacji roku szkolnego.

1. Dodatkowe wolne dni od zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym ustala Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców i powiadamia organ prowadzący.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się ustalenie przez Dyrektora szkoły innych dni wolnych od zajęć edukacyjnych. Odpracowanie tych dni odbywa się w wolne soboty ustalone przez Radę Pedagogiczną w uzgodnieniu z organem prowadzącym i Radą Rodziców.
3. O celowości i terminie odpracowywanych dni Dyrektor szkoły powiadamia organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział 4

Zasady nauczania religii

§ 19

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą. Życzenie wyrażane jest w najprostszej formie pisemnej, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
2. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii, objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi.
3. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów i podręczników opracowanych i zatwierdzonych przez władze kościoła.
4. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
5. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
6. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
7. Nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika elektronicznego.
8. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.
9. Ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
10. Ocena z religii jest wystawiana wg regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę.
11. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.



Rozdział 5

Oddziały i zajęcia szkolne

§ 20

W szkole są następujące oddziały:

- „0” - oddział przedszkolny przy Szkole Podstawowej w Skowarczu;
- I -III - klasy szkoły podstawowej.

W szkole prowadzone są zajęcia rozwijające uzdolnienia:

- nadobowiązkowe zajęcia z języka niemieckiego;
- nadobowiązkowe zajęcia z języka francuskiego;
- zajęcia taneczne;
- kółko matematyczne;
- kółko teatralne.

Zajęcia odbywają się raz w tygodniu, trwają 45 minut. Wszelka dokumentacja zapisywana jest w dziennikach zajęć. Zgody od rodziców zbierane są i przechowywane przez nauczycieli prowadzących.

Rozdział 6

Praktyki studenckie

§ 21

Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie), a także osoby skierowane do odbycia stażu pedagogicznego, skierowane przez Urząd Pracy.

Zasady przyjmowania studentów i stażystów na praktyki:

1. Przyjmowanie odbywa się na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą lub Urzędem Pracy.
2. Dyrektor przydziela studentowi lub stażystce odbywającemu praktykę opiekuna.



3. Opiekun studenta przedstawia Dyrektorowi opracowany harmonogram praktyk.
4. Dyrektor zatwierdza harmonogram do realizacji.
5. Dyrektor dokonuje obserwacji zajęć dydaktycznych prowadzonych przez praktykanta.
6. Dyrektor i opiekun praktyk wspólnie ustalają oraz wydają praktykantowi opinię wraz z oceną.

Rozdział 7

Świetlica szkolna

§ 22

Dla uczniów klas I – III, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców szkoła organizuje świetlicę.

1. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczą działalności szkoły.
2. Świetlica jest integralną częścią szkoły – w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo – opiekuńczych, przyjętych w planie pracy oraz programie wychowawczym szkoły.
3. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz stworzenia odpowiednich warunków do nauki i rekreacji.
4. Do zadań świetlicy należy:
 - a) zapewnienie wychowankom opieki w godzinach ustalonych w porozumieniu z Dyrektorem szkoły organizowanie pomocy w nauce, tworzeniu warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej i udzielanie uczniom słabszym pomocy w nauce oraz odrabianiu lekcji;
 - b) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
 - c) stwarzanie warunków do uczestniczenia w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury codziennego życia;
 - d) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia ;
 - e) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności;
 - f) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami, a w miarę potrzeby z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku.

Świetlica pracuje w oparciu o plan pracy ustalony corocznie przez nauczycieli - wychowawców świetlicy.

Uczniowie przyjmowani są do świetlicy w oparciu o złożoną przez rodziców kartę zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej. Uczeń bez pisemnej prośby rodziców nie może opuścić wcześniej zajęć świetlicowych. Dziecko ze świetlicy odbierane jest przez rodziców /prawnych opiekunów lub przez wskazaną przez rodzica osobę. Rodzice mogą podjąć decyzję o samodzielnym wychodzeniu dziecka do domu w formie pisemnej lub za osobistą zgodą rodzica.



Do obowiązków pracowników świetlicy szkolnej należy:

- a) planowanie i organizowanie pracy opiekuńczo – wychowawczej świetlicy;
- b) organizowanie pomocy dydaktycznej dla uczniów przebywających w świetlicy;
- c) zaopatrywanie świetlicy w niezbędny sprzęt i pomoce naukowe;
- d) dbanie o ład i estetykę pomieszczeń;
- e) dbanie o prawidłowe prowadzenie dokumentacji świetlicy;
- f) zastosowanie wszelkich możliwych na terenie szkoły form i metod pracy w świetlicy szkolnej.

1. Wychowawca świetlicy ponosi pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
2. Wszystkie dzieci uczęszczające do świetlicy muszą przestrzegać regulaminu świetlicy szkolnej dostosowanego do potrzeb i możliwości szkoły.

Rozdział 8

Biblioteka szkolna

§ 23

Biblioteka szkolna jest pomieszczeniem przeznaczonym do zaspokajania potrzeb i zainteresowań uczniów, nauczycieli i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, a także do korzystania z innych bibliotek, czytelni i źródeł informacji.

1. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:

- a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
- b) korzystanie z księgozbiorów i wypożyczanie poza bibliotekę.

Bibliotek szkolna stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:

1. Kształcąco – wychowawczą poprzez:

- a) rozbudzanie potrzeb czytelniczych;
- b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
- c) kształcenie kultury czytelniczej.

2. Opiekuńczo – wychowawczą poprzez:

- a) współdziałanie z nauczycielami;
- d) wspieranie prac mających na celu wyrównywanie różnic intelektualnych;
- e) pomoc uczniom mających trudności w nauce.

3. Kulturalno – rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.



Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i pracownicy szkoły.

Rozdział 9

Pomieszczenia szkolne

§ 24

Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

- a) sale lekcyjne z wyposażeniem;
- b) gabinet Dyrektora;
- c) salę do ćwiczeń korekcyjno – kompensacyjnych;
- d) biblioteka szkolna;
- e) archiwum;
- f) szatnię;
- g) boisko szkolne.

Szatnia jest dostępna dla wszystkich uczniów w czasie ich pobytu podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych. Uczniowie oddają do szatni tylko odzież wierzchnią i obuwie.

Warunki korzystania z sal:

1. Sale udostępniane są uczniom nieodpłatnie.
2. W salach odbywają się spotkania z zaproszonymi gośćmi, przygotowania do konkursów, imprez.
3. Zajęcia rozwijające zainteresowania odbywają się w czasie roku szkolnego zgodnie z harmonogramem, w innych przypadkach tylko za zgodą Dyrektora.
4. Za porządek w salach w czasie spotkań odpowiadają opiekunowie.
5. Zajęcia odbywają się jedynie pod opieką nauczyciela, który je prowadzi.

Rozdział 10

Monitoring

§ 25

Monitoringiem obejmuje się wejście i widok na boisko. Urządzenia do odczytu znajdują się w budynku szkoły. Obsługą urządzeń zajmują się wyznaczeni pracownicy szkoły. Szczegółowe zasady monitorowania i postępowania w uzasadnionych przypadkach zawarte są w procedurze.



Rozdział 11

Organizacja i formy współdziałania z rodzicami

§ 26

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami/ prawnymi opiekunami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki. Szkoła organizuje współpracę z rodzicami włączając ich w realizację programu wychowawczego, stwarzając możliwości wymiany informacji dotyczących postępów edukacyjnych uczniów i podejmowanie decyzji w sprawach dalszych działań służących rozwojowi ucznia.

1. Rodzice mają obowiązek współpracy z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci, a w szczególności systematycznego uczestnictwa w zebraniach i dniach otwartych szkoły.

2. Rodzice / prawni opiekunowie powinni:

- a) dbać o rozwój dziecka, jego higienę osobistą i estetyczny wygląd;
- b) zapewnić swoim dzieciom odpowiednie warunki do nauki;
- c) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły i kontrolować wykonywanie prac domowych;
- d) zapewnić odpowiednie wyposażenie w pomoce i przybory szkolne;
- e) przestrzegać zaleceń szkoły w sprawach indywidualnych potrzeb dziecka;
- f) w przypadku zaniedbywania przez rodziców obowiązków w stosunku do swoich dzieci lub niewłaściwego oddziaływania na nie, szkoła po wykorzystaniu wszystkich możliwych środków, ma obowiązek powiadomienia sądu rodzinnego o zaistniałych zaniedbaniach;
- g) współuczestniczyć w organizowaniu wycieczek i imprez kulturalnych;
- h) zawiadamiać wychowawcę o nieobecności dziecka trwającej dłużej niż 3 dni; w przypadku nauczania indywidualnego - Dyrektora szkoły;
- i) włączać się w życie szkoły i klasy;
- j) zaznajomić się z obowiązującymi w szkole regulaminami, zasadami, postawieniami i potwierdzić to własnoręcznym podpisem;
- k) podporządkować się obowiązującym w szkole zarządzeniom wewnętrznym;
- l) przekazywać rzetelną informację o swoim dziecku nauczycielowi – wychowawcy;
- m) przestrzegać drogi służbowej;
- n) w sprawach spornych rodzic zobowiązany jest do zachowania procedury rozpatrywania skarg, w kolejności: wychowawca, psycholog, Dyrektor.

Rodzice i prawni opiekunowie dziecka mają prawo do:

- a) znajomości programów, zamierzeń i zadań edukacyjnych, wychowawczych w klasie i szkole;



- b) znajomości kryteriów oceniania i zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
- c) uzyskiwania informacji, porad wychowawczych i konsultacji,
- d) udziału w warsztatach dla rodziców i zajęciach psychoedukacyjnych;
- e) wyrażania i przekazywania organom szkoły oraz organowi nadzorującemu szkołę, opinii na temat pracy szkoły;
- f) udziału w życiu szkolnym uczniów;
- g) wnioskowania o udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej (diagnozowanie potencjalnych możliwości dziecka w PPP, korzystanie z zajęć specjalistycznych).

Szkoła organizuje okresowe, klasowe zebrania rodziców, na których przekazywane są za pośrednictwem wychowawcy klasy, najważniejsze informacje dotyczące całego zespołu klasowego, w szczególności informacje o:

- a) postępach w nauce;
- b) problemach wychowawczych;
- c) planach uroczystości klasowych.

Rodzic / opiekun prawny wyraża pisemną zgodę na udział dziecka w zajęciach pozalekcyjnych (zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, rozwijające, zajęcia świetlicowe, imprezy szkolne, wycieczki itp.).

Rozdział 12

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi

§ 27

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom. Szkoła stosuje następujące formy współpracy z poradniami w zakresie:

1. Doradztwa psychologiczno – pedagogicznego:
 - a) indywidualne konsultacje;
 - b) psychoedukacja.
2. Doradztwa psychologiczno – pedagogicznego dla rodziców:
 - a) indywidualne konsultacje;
 - b) działalność informacyjna - grupy wsparcia;
 - c) psychoedukacja;
 - d) wczesna interwencja dla rodziców uczniów z trudnościami na bazie współpracy ze służbą zdrowia;
 - e) opracowywanie indywidualnych programów pomocy psychologiczno – pedagogicznej, logopedycznej;
 - f) wspomaganie wychowawczej funkcji rodziny.



3. Doradztwa psychologiczno – pedagogicznego dla nauczycieli:

- a) organizowanie szkoleń i kursów;
- b) opracowywanie programów pracy edukacyjnej i terapeutycznej;
- c) ustalenie sposobów postępowania z uczniami dotkniętymi zaburzeniami i niepełnosprawnościami intelektualnymi;
- d) udzielanie pomocy metodycznej nauczycielom w prowadzeniu obserwacji uczniów.

4. Diagnozy:

- a) przygotowanie opinii o uczniu przez wychowawcę klasy w celu przedłożenia przez rodzica wniosku o wykonanie badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej i realizacja jej zaleceń;
- b) udzielanie pomocy rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu potencjalnych możliwości i mocnych stron uczniów;
- c) diagnozowanie potrzeb edukacyjnych;
- d) diagnozowanie zaburzeń;
- e) kwalifikowanie do odpowiednich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, profilaktycznej;
- f) diagnoza SI.

5. Terapii:

- a) logopedyczna;
- b) pedagogiczna;
- c) psychologiczna;
- d) integracja sensoryczna

6. Zaburzeń rozwojowych edukacji prozdrowotnej i innych problemów:

- a) kursy;
- b) szkolenia;
- c) warsztaty.



Dział V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

Rozdział 1

Informacje ogólne

§28

W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi na podstawie odrębnych przepisów. Stanowiska obsługowe tworzy się zgodnie z wymogami organizacji szkoły.

Rozdział 2

Zadania nauczyciela – wychowawcy

§ 29

Zadania nauczyciela – wychowawcy:

1. Realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły, ustalone w programach i w planie pracy szkoły.
2. Wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej.
3. Wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania.
4. Udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb i możliwości uczniów.
5. Ocenia w oparciu o Wewnętrzny System Oceniania.
6. Informuje rodziców, uczniów oraz Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych uczniów.
7. Dbą o poprawność językową uczniów.
8. Bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego.
9. Prawidłowo prowadzi dokumentację szkolną zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10. Organizuje proces wychowania.
11. Tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowanie do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie.



12. Rozwiązuje ewentualne konflikty między wychowankami, a społecznością szkolną.
13. Współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działanie wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami i dysfunkcjami.
14. Ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania.
15. Nauczyciel przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
16. Wychowawca klasy, planując udzielenie uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb, z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem: poradnią lub innymi osobami udzielającymi pomocy (pielęgniarka szkolna, pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy).
17. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub przez Dyrektora szkoły, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca klasy lub Dyrektor planuje i koordynuje udzielenie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielenia tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

Nauczycielowi nie wolno:

1. Pozostawiać uczniów bez opieki.
2. Usunąć ucznia z pomieszczenia, w którym prowadzi zajęcia.
3. Wysyłać ucznia poza teren szkoły podczas zajęć i przerw.

Rozdział 3

Zadania nauczyciela wspomagającego

§ 30

Zadania nauczyciela wspomagającego:

1. Dostosowuje metody i formy pracy z uczniem.
2. Ustala wnioski do dalszej pracy z uczniem.
3. Prowadzi dokumentację pracy:
 - a) ewidencję opinii z PPP uczniów klas 0-III;
 - b) ewidencję realizacji programów indywidualnych.
4. Współpracuje z Dyrekcją, rodzicami, opiekunami prawnymi, nauczycielami, wychowawcami, psychologiem, logopedą.



5. Zajmuje się ochroną danych osobowych uczniów, ich rodziców przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem.
6. Prowadzi badania i działania diagnostyczne uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, wspierania mocnych stron uczniów.
7. Minimalizuje skutki zaburzeń rozwojowych, zapobiega zaburzeniom zachowania oraz inicjuje różne formy pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów.

Rozdział 4

Zadania kierownika wycieczek

§ 31

Do podstawowych obowiązków kierownika wycieczki lub imprezy należy:

1. Opracowanie z udziałem uczestników szczegółowego programu i harmonogramu oraz wypełnienie karty wycieczki lub imprezy.
2. Zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie.
3. Zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków ich przestrzegania.
4. Wyznaczenie zadań dla opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy.
5. Nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w niezbędny sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy.
6. Organizowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników.
7. Dzielenie zadań wśród uczestników.
8. Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy.
9. Podsumowanie i rozliczenie finansowe wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu poprzez złożenie kompletu dokumentów Dyrektorowi i Radzie Rodziców.

Rozdział 5

Zadania opiekuna wycieczek

§ 32

Zadania opiekuna wycieczek szkolnych:

1. Opiekunem wycieczki lub imprezy powinien być nauczyciel lub inna pełnoletnia osoba po uzgodnieniu



z Dyrektorem szkoły.

2. Do podstawowych obowiązków opiekuna należy:

- a) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczestnikami;
- b) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy;
- c) nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
- d) nadzór nad wykonaniem przez uczestników przydzielonych zadań;
- e) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

Rozdział 6

Uprawnienia nauczyciela

§ 33

Uprawnienia nauczyciela:

1. Bierze udział w wyborze doboru programów, podręczników, metod, form pracy i środków dydaktycznych .
2. Decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów uczniów.
3. Ustala oceny z zachowania swoich wychowanków.
4. Współdecyduje z rodzicami o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy.
5. Ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w pracy wychowawczej od Dyrektora szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę.
6. Ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych placówek, służby zdrowia i innych.
7. Uczestniczy w pracach zespołów wychowawczych i problemowo zadaniowych.
8. Jeśli prowadzi koło zainteresowań lub organizację, decyduje o treści jego programu.
9. Ma prawo do wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiającego realizację dydaktyczno-wychowawczą programu nauczania.
10. Ma prawo do nagród i odznaczeń za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze oraz nagród jubileuszowych.
11. Ma prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze 8 tygodni w przypadku zatrudnienia od 1 września danego roku szkolnego. Urlop nauczyciela Oddziału Przedszkolnego wynosi 35 dni.
12. Ma prawo do urlopu w ciągu roku szkolnego w razie niewykorzystania urlopu wypoczynkowego w całości lub części w okresie ferii szkolnych z powodu niezdolności do pracy wywołanej chorobą, urlopem macierzyńskim.
13. Nauczyciel stażysta otrzymuje pomoc merytoryczną i metodyczną ze strony Dyrektora lub korzysta z pomocy wytypowanego doświadczonego nauczyciela, pełniącego funkcję opiekuna stażu, w przypadku ubiegania się o wyższy stopień awansu zawodowego.



14. Nauczyciel kontraktowy w czasie odbywania stażu w celu uzyskania wyższego stopnia awansu zawodowego korzysta z pomocy opiekuna stażu.

Rozdział 7

Odpowiedzialność nauczyciela

§ 34

Odpowiedzialność nauczyciela:

1. Nauczyciel służbowo odpowiada przed Dyrektorem:
 - a) za osiągnięcia celów wychowawczych w swojej klasie;
 - b) za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji;
 - c) za prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy;
 - d) za poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych;
 - e) za stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.

Nauczyciel służbowo odpowiada przed Dyrektorem szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:

1. Tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych.
2. Nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego.
3. Zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły mu przydzielonych, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczeń.
4. Naruszenie tajemnicy informacji prawnie chronionej.

Rozdział 8

Zadania nauczyciela świetlicy

§ 35

Zadania nauczyciela świetlicy:

1. Odpowiada za realizację Planu Pracy Świetlicy Szkolnej.
2. Odpowiada za opiekuńczo-wychowawczy poziom pracy świetlicy.
3. Organizuje pracę opiekuńczo-wychowawczą świetlicy, egzekwuje od uczniów przebywających w świetlicy realizację poszczególnych zadań i czynności. Przedkłada wnioski w tych sprawach Radzie Pedagogicznej.



4. Prawidłowo wypełniania dokumentację – dziennik zajęć świetlicy.

Rozdział 9

Zadania logopedy

§ 36

Zadania logopedy:

1. Diagnoza logopedyczna, w tym prowadzenie badań w celu ustalenia stanu mowy uczniów.
2. Udzielanie wskazówek rodzicom i nauczycielom dotyczących zdiagnozowanych dzieci.
3. Dalsza opieka logopedyczna nad dziećmi oraz kierowanie do innych specjalistów.
4. Prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad, konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń.
5. Spotkania z rodzicami na terenie szkoły na temat rozwoju mowy ich dziecka.
6. Pomoc metodyczna nauczycielom w prowadzeniu ćwiczeń logopedycznych.
7. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstaniu zaburzeń językowych we współpracy z rodzicami uczniów.
8. Współpraca z instytucjami wspierającymi rozwój dziecka.

Rozdział 10

Zadania psychologa

§ 37

Zadania psychologa:

1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia.
2. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
4. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różne formy pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia.
5. Wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego i profilaktycznego.



6. Współpracowanie z instytucjami i organizacjami pozarządowym wspierającymi rozwój dziecka.
7. Koordynowanie działań wszystkich nauczycieli udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz przedkładanie Dyrektorowi szkoły wniosków z udzielonej pomocy w formie pisemnej dwa razy w roku po zakończeniu I i II semestru.

Rozdział 11

Pracownicy obsługi

§ 38

Do zadań pracowników obsługi należy w szczególności:

1. Zapewnienie sprawności technicznej i eksploatacyjnej budynku, pomieszczeń i urządzeń.
2. Zabezpieczenie obiektu, ochrona przeciwpożarowa oraz zapewnienie bezpieczeństwa, higieny pracy i nauki.
3. Zapewnienie porządku i czystości w obiektach administrowanych przez szkołę.

Rozdział 12

Wewnątrzszkolne Doskonalenie Nauczycieli

§ 39

Wewnątrzszkolne Doskonalenie Nauczycieli (WDN) jest formą kształcenia i podwyższania kwalifikacji zawodowych nauczycieli, ukierunkowaną na rozwój szkoły.

Cele WDN:

1. Podnoszenie uzyskanych kwalifikacji.
2. Refleksja nad procesami uczenia się i zmiana rzeczywistości szkolnej.
3. Poprawa komunikacji i współpracy z Radą Pedagogiczną.
4. Konkretyzacja zadań dydaktycznych i wychowawczych w praktyce.
5. Ewaluacja koncepcji kształcenia i wychowania w szkole.
6. Pokonywanie szkolnych problemów i trudności.
7. Koordynacja pracy wychowawczej procesu dydaktycznego.
8. Celowe tworzenie bogatego życia szkolnego.



W ramach WDN w szkole organizuje się: zespół wychowawczy, zespoły samokształceniowe, szkolenia Rady Pedagogicznej.

1. W skład zespołu wychowawczego wchodzi:

- a) Dyrektor;
- b) nauczyciele;
- c) psycholog.

Do zadań zespołu wychowawczego należy:

1. Okresowa ocena poziomu edukacyjnego zespołu uczniowskiego:

- a) korekta programów i planów;
- b) prognozy klasyfikacyjne i promocyjne;
- c) formułowanie wniosków do dalszej pracy.

2. Analizowanie i rozwiązywanie trudności wychowawczych:

- a) ustalanie źródeł niepowodzeń i niepożądanych zachowań uczniów;
- b) określenie działań naprawczych;
- c) ustalenie osób odpowiedzialnych za poszczególne zadania.

3. Ocena skuteczności podjętych działań edukacyjnych i wychowawczych.

4. Współpraca ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności dziecka.

5. Współpraca z rodzicami uczniów w realizacji programu wychowawczego.

6. Zgłaszanie wniosków i postulatów dotyczących programu wychowawczego szkoły.

7. Współtworzenie programu i planu pracy szkoły.



Dział VI

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

Rozdział 1

ZASADY WSTĘPNE

§ 40

W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny, który wspomaga obieg informacji i przebieg nauczania. W klasach I – III i Oddziale Przedszkolnym oraz podczas zajęć dodatkowych dziennik elektroniczny wykorzystywany jest do oceniania i kontaktów z rodzicami. Świetlica prowadzi dziennik papierowy.

1. W klasach I–III oraz Oddziale Przedszkolnym stosuje się ocenianie opisowe.
Wymagania edukacyjne wynikają z podstawy programowej edukacji wczesnoszkolnej oraz realizowanego programu nauczania. Ocenianie opiera się, na tym etapie edukacji, na Wewnętrzny Systemie Oceniania oraz gromadzeniu informacji o zachowaniu i osiągnięciach edukacyjnych ucznia, jak również na sprawdzaniu postępów w nauce, adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka.
2. Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - b) zachowanie ucznia.

§ 41

3. Funkcje oceny opisowej:
 - a) diagnostyczna – wskazuje stopień opanowania treści podstawy programowej, bada osiągnięcia uczniów.
 - b) informacyjna – dostarcza wiedzy na temat wkładu pracy, jaki był udziałem ucznia, co zdołał opanować.
 - c) korekcyjna – wskazuje niedociągnięcia i braki nad którymi uczeń musi jeszcze pracować.
 - d) motywacyjna – mobilizuje ucznia do podjęcia starań o lepsze wyniki, natomiast nauczyciela do podjęcia większej aktywności i wprowadzenia zmian w metodach nauczania.



§ 42

4. Informacje zawarte w ocenie opisowej:

1. Osiągnięte efekty pracy w zakresie:
 - a) rozwoju poznawczego – mówienie, słuchanie, pisanie, czytanie, umiejętności przyrodnicze, i matematyczne (Wewnątrzszkolny System Oceniania w klasach I – III);
 - b) rozwoju artystycznego – zdolności manualne, plastyczne, słuch muzyczny, zdolności techniczne,
 - c) rozwoju społeczno- emocjonalnego i fizycznego.
2. Trudności w nauce i zachowaniu, problemy edukacyjne.
3. Potrzeby rozwojowe ucznia, rozwijanie pasji i zainteresowań, pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
4. Sposoby i metody pracy stosowane przez nauczyciela, modyfikacje.

Rozdział 2

DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

§ 43

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym;
- b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia;
- c) posiadającego opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania na podstawie tej opinii;
- d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów.

2. Nauczyciel potwierdza podpisem fakt zapoznania się z opinią/ orzeczeniem, o której mowa.

3. Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na:

- a) stan zdrowia;
- b) niepełnosprawność;
- c) specyficzne trudności w uczeniu się;



- d) posiadane kwalifikacje;
- e) zrealizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

4. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców/ opiekunów prawnych oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego (opinia z PPP musi zawierać zapis o zwolnieniu ucznia z nauki drugiego języka).

5. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć, w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się *zwolniony*.

Rozdział 3

OCENIANIE WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI UCZNIÓW

§ 44

Informowanie o ocenach

Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców, opiekunów prawnych o:

1. zapoznaniu rodziców z WSO;
2. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania z poszczególnych przedmiotów i rocznych ocen klasyfikacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
3. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

Informowanie rodziców o efektach pracy uczniów ma miejsce podczas:

- a) zebrań klasowych;
- b) spotkań indywidualnych;
- c) dni otwartych;
- d) korespondencji, rozmów telefonicznych;
- e) wglądu do dziennika elektronicznego.

Ocenę opisową śródroczną ucznia rodzice otrzymują do przeczytania i podpisania.

§ 45

1. Zasady bieżącego, śródrocznego i rocznego oceniania wewnątrzszkolnego. Przyjmuje się następujące wymagania na poszczególne oceny:



6 - otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania danej klasy. Swobodnie wykorzystuje je w nowych i nietypowych sytuacjach. Korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji. Biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych. Aktywnie uczestniczy we wszystkich zajęciach i chętnie podejmuje dodatkową pracę. Wykonuje zadania w dobrym tempie i doprowadza je do końca. Jest systematyczny i zawsze przygotowany do lekcji. Osiąga sukcesy w konkursach, zawodach.

5 - otrzymuje uczeń, który opanował zdecydowaną większość wiedzy i umiejętności określonej programem nauczania danej klasy. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach. Jest systematyczny. Kończy pracę w przewidzianym czasie. Aktywnie pracuje na lekcjach i jest do nich przygotowany. Rozwija swoje zainteresowania.

4 - otrzymuje uczeń, który opanował większość wiadomości określonych programem nauczania danej klasy. Poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne. W sytuacjach problemowych potrafi wykorzystać wskazówki nauczyciela. Dostatecznie aktywnie pracuje na lekcji i najczęściej jest do nich przygotowany. Przejawia i rozszerza swoje zainteresowania. Z reguły kończy pracę w przewidzianym czasie.

3 - otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania danej klasy na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej. Pracuje na lekcjach z pomocą nauczyciela. Samodzielnie wykorzystuje tylko podstawowe wiadomości i umiejętności. Rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne. Pracuje z różną systematycznością. Wymaga motywacji do pracy. Przejawia małą aktywność w czasie zajęć i nie zawsze jest do nich przygotowany.

2 - otrzymuje uczeń, który słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej. Ma problemy z wykonaniem podstawowych zadań, wymaga dodatkowych wyjaśnień, często nie kończy rozpoczętych działań w przewidzianym czasie. Pracuje na lekcji ze stałą pomocą nauczyciela. Jest bierny i często nieprzygotowany do zajęć.

1 - otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Wymaga stałej pomocy przy wykonywaniu najprostszych zadań. Nie jest w stanie wykonać zadania nawet o niewielkim – elementarnym stopniu trudności. Odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, nie wykazuje chęci do pracy. Najczęściej jest nieprzygotowany do zajęć i nie bierze w nich udziału.



OKREŚLENIE	SYMBOL CYFROWY	SKALA PROCENTOWA
celująco, doskonale, znakomicie, wspaniale	6	95 % i więcej
bardzo dobrze, biegle, prawidłowo	5	94% - 85%
dobrze, poprawnie, sprawnie	4	84% - 70%
dostatecznie, zadowalająco, wystarczająco, przeciętnie	3	69% - 50%
dopuszczająco, słabo, błędnie, niechętnie	2	49% - 30%
niedostatecznie, niewystarczająco, niezadowalająco, negatywnie	1	29% - 0%

2. Nauczyciel może motywować uczniów wystawiając w dzienniku elektronicznym znak „+”. Określona w przedmiotowym systemie oceniania ilość znaków „+” może być zamieniona na ocenę (konwersja). W dzienniku elektronicznym można stosować znak „-” w celu oznaczenia nieobecności na pisemnej pracy kontrolnej w danej kategorii oceniania.

§ 46

- Ocenianie uczniów z niepełnosprawnością i uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce jest zgodne z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu lub w opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
- Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną. Ostateczną decyzję podejmuje nauczyciel wystawiający ocenę z danego przedmiotu.
- Oceny są jawne, zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
- Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do końca roku szkolnego.
- Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie ze wskazaniem kierunków dalszej pracy. Uzasadnienie dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i pisemnych.
- Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana na terenie szkoły.



7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne zainteresowani otrzymują do wglądu według zasad:
- a) uczniowie – zapoznają się ze sprawdzonymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
 - b) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
8. Dokumentacji, o której mowa w ust. 6 i 7 szkoła nie kseruje, nie skanuje; rodzic ma prawo wykonać kopię sprawdzonej i ocenionej pracy w obecności nauczyciela (z wyjątkiem sprawdzianów diagnostycznych).

§ 47

1. W przypadku niezrozumienia danego zagadnienia, partii materiału lub innych trudności w nauce wynikłych z przyczyn losowych, dłuższej choroby, uczeń powinien zgłosić to nauczycielowi, który udzieli mu stosownej pomocy w nauce.
2. Za brak, np.: zeszytu ćwiczeń, karty pracy, pracy plastycznej, nie wystawia się uczniowi oceny negatywnej /niedostatecznej/. Uczeń zobowiązany jest uzupełnić braki w odpowiednim terminie ustalonym z nauczycielem.
3. Za brak zadania domowego uczeń otrzymuje upomnienie słowne lub pisemne od nauczyciela.
4. Uczeń ma prawo być nieprzygotowanym do zajęć po krótkiej lub dłuższej nieobecności w szkole, np.: z powodu choroby, niedyspozycji, zdarzeń losowych. Uczeń zobowiązany jest nadrobić wszystkie zaległości w nauce. Rodzic ma obowiązek dopilnować dziecko, by nadrobiło powstałe zaległości.
5. Jeżeli uczeń nie odrobił zadania domowego, nauczyciel ma prawo go odpytać przy tablicy lub w formie pisemnej, bez zapowiedzi, z przewidywanego zakresu wiadomości i umiejętności ucznia. Uzyskaną ocenę przez ucznia, nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego.
6. W przypadku licznych powtarzających się braków/ niesystematyczne noszenie zeszytów ćwiczeń, podręczników, brak zeszytu przedmiotowego, zadań domowych, które nie będą uzupełnione przez ucznia w odpowiednim terminie ustalonym z nauczycielem, nauczyciel:
 - a) wpisuje do dziennika informację o niewywiązywaniu się ucznia z obowiązków szkolnych
 - b) przeprowadza z rodzicem/ prawnym opiekunem rozmowę na temat nieodpowiedniego zachowania ucznia i jego osiągnięć edukacyjnych, podczas konsultacji lub indywidualnego spotkania w wyznaczonym terminie uzgodnionym z rodzicem/ prawnym opiekunem.
7. Nauczyciel ma prawo sporządzić notatkę/ protokół z przeprowadzonego spotkania z rodzicem /prawnym opiekunem. Podczas spotkania może uczestniczyć uczeń, wychowawca klasy, nauczyciel uczący, nauczyciel wspomagający, psycholog, Dyrektor szkoły.



Rozdział 4

OCENIANIE ZACHOWANIA

§ 48

1. Ocena zachowania wyraża opinię o funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowaniu przez niego zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć dydaktycznych nie mają wpływu na ocenę z zachowania.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania.
4. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Ocenę z zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:

wzorowe – uczeń zachowuje się wzorowo,

bardzo dobre – uczeń zachowuje się bardzo dobrze,

dobre – uczeń zachowuje się poprawnie,

nieodpowiednie – uczeń musi popracować nad zmianą swojego zachowania,

naganne – uczeń zachowuje się rażąco negatywnie.

6. Kryteria oceny bieżącej z zachowania:

Wzorowe – Uczeń zawsze zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników, przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest koleżeński. Nigdy nie bierze udziału w bójkach, kłótniach i sporach. Nigdy się nie spóźnia na zajęcia. Wzorowo zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Zawsze dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Zawsze utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.



Bardzo dobre – Uczeń zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa. Jest koleżeński. Nie bierze udziału w bójkach, kłótniach i sporach. Sporadycznie spóźnia się na zajęcia. Bez zastrzeżeń zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Bez zastrzeżeń pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje np. dyżurnego. Dbą i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.

Dobre – Uczeń zwykle zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Zdarza mu się nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa, ale poprawia swoje zachowanie po zwróceniu uwagi przez nauczyciela, zwykle jest koleżeński. Zdarza mu się brać udział w bójkach, kłótniach i sporach. Często spóźnia się na zajęcia. Nie sprawia większych trudności podczas wycieczek, wyjść i zajęć szkolnych. Zwykle sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Zwykle dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Zwykle utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.

Nieodpowiednie – Uczeń niegrzecznie i nietaktownie zwraca się do dorosłych osób i rówieśników. Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest niekoleżeński. Jest konfliktowy, często bierze udział w kłótniach, bójkach i sporach. Nagminnie spóźnia się na zajęcia. Sprawia kłopoty wychowawcze podczas wyjść, wycieczek i zajęć szkolnych. Nie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji, np. dyżurnego. Niszczy i nie szanuje mienia własnego, cudzego i szkolnego. Niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły.

Naganne – otrzymuje uczeń, który w rażąco sposób naruszył postanowienia statutu lub innych norm współżycia w szkole, a zastosowane przez szkołę, dom rodzinny i środowisko środki zaradcze nie odnoszą skutku.

7. Ocena śródroczna i roczna z zachowania jest oceną za :

a) bieżące ocenianie może mieć charakter oceny ustnej lub pisemnej. Nauczyciel zawsze podaje jawnie umotywowane oceny do wiadomości ucznia i jego rodziców.

b) przy ustaleniu oceny z zajęć zdrowotno- ruchowych oraz edukacji artystyczno-technicznej bierze się pod uwagę możliwości i predyspozycje ucznia oraz wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfikacji tych zajęć.

c) nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej opracowuje *Ocenę opisową* stosując własne słownictwo.

Ze śródroczną i roczną oceną klasyfikacyjną zapoznaje się uczeń i rodzic/ prawny opiekun.



Rozdział 5

KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW

§ 49

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych w formie opisowej i zachowania ucznia za pomocą oceny punktowej.
2. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania, w formie opisowej.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zawiera informację na temat osiągnięć edukacyjnych ucznia klasy I, II i III w zakresie:
 - zachowania,
 - czytania i opracowywania tekstów,
 - mówienia i słuchania,
 - pisania,
 - sprawności rachunkowej,
 - umiejętności rozwiązywania zadań tekstowych,
 - wiadomości i umiejętności społeczno – przyrodniczych,
 - znajomości obsługi komputera,
 - aktywności artystycznej,
 - sprawności motoryczno – ruchowej oraz postawy na zajęciach,
 - wiadomości i umiejętności języka angielskiego,
 - wiadomości i umiejętności religii / etyki.
4. Nauczyciel wypełniając *Świadectwo* zapisuje roczną ocenę klasyfikacyjną, która w sposób syntetyczny informuje o osiągnięciach ucznia w danym roku edukacji w zakresie rozwoju:
 - a) społeczno- emocjonalnego (zachowania i emocje ujawniane w stosunku do siebie, innych ludzi, przyrody, wytworów kultury, rozwoju intelektualnego, rozwoju indywidualnych uzdolnień, zainteresowań, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa, dbanie o zdrowie);
 - b) intelektualnego (osiągnięcia edukacyjne w zakresie umiejętności: czytania, pisania, mówienia, słuchania, rachowania, rozumowania, zdobywania informacji, zastosowania wiedzy w praktyce; aktywności artystycznej; znajomości obsługi komputera; wiadomości i umiejętności języka angielskiego; wiadomości i umiejętności religii / etyki);
 - c) fizycznego (umiejętność działania na rzecz rozwoju kondycji i sprawności, zachowania zdrowia).
5. Uczeń klas I–III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.



6. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu zgody rodziców/(prawnych opiekunów ucznia. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców/prawnych opiekunów Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I, II i III do klasy programowo wyższej.
7. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja. Uczeń nieklasyfikowany, z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
8. W arkuszu ocen oraz dzienniku elektronicznym umieszcza się roczną opisową ocenę osiągnięć ucznia.

Rozdział 6

MODEL ABSOLWENTA

§ 50

Model absolwenta klas I–III szkoły podstawowej

1. Absolwent I etapu kształcenia sprawnie posługuje się w życiu codziennym zdobytą wiedzą.
2. W kontaktach z ludźmi stosuje podstawowe zasady komunikacji i kultury bycia.
3. Chętnie korzysta z poznanych źródeł wiedzy.
4. Jest ciekawy świata, obserwuje zjawiska, sytuacje i działania innych ludzi w najbliższym otoczeniu.
5. Potrafi przyjmować uwagi i sugestie związane z popełnianymi błędami.
6. Podejmuje próby planowania własnych działań.
7. Akceptuje ograniczenia swoich możliwości ze względu na swój wiek i rozwój.
8. Potrafi wyrazić swoje zdanie i słucha opinii innych.
9. Nawiązuje kontakty z ludźmi, potrafi współpracować w grupie.
10. Akceptuje odmiennosc innych ludzi (religijną, światopoglądową, kulturową, rasową).
11. Próbuje przewidzieć skutki własnych działań, rozróżnia dobro i zło.



12. Przestrzega zasady bezpieczeństwa i higieny.
13. Stosuje w swoim życiu obowiązujące normy społeczne.
14. Chętnie pomaga innym, rozwija własną wrażliwość na potrzeby innych ludzi.

Rozdział 7

INNE POSTANOWIENIA

§ 51

1. Sprawy sporne pomiędzy nauczycielem, a uczniem albo jego rodzicami, wynikające ze stosowania przepisów wewnątrzszkolnych zasad sprawdzania i oceniania osiągnięć uczniów, rozstrzyga Dyrektor szkoły.
2. Ocena z religii nie ma wpływa na promowanie ucznia do następnej klasy i jest wystawiana według szkolnego WSO.



Dział VII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 52

1. Nauka jest obowiązkowa do 18 roku życia.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w Oddziale Przedszkolnym. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia.
4. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły podstawowej.
5. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
6. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej.
7. Na wniosek rodziców, Dyrektor Szkoły, w obwodzie, której dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania. Dziecko, spełniając obowiązek szkolny w tej formie, może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły.

Rozdział 1

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNI

§ 53

Uczeń ma prawo do:

1. Nauki w warunkach zapewniających mu wszechstronny rozwój.
2. Dostępu do informacji oraz materiałów pochodzących z różnych źródeł, które mają na uwadze jego dobro w wymiarze społecznym, duchowym i moralnym oraz jego zdrowie fizyczne i psychiczne.
3. Swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach jego dotyczących.
4. Swobody myśli, sumienia i wyznania z poszanowaniem praw i wolności innych osób.
5. Informacji o swoich prawach i uprawnieniach, o procedurach odwoływania się oraz instytucjach do których może się zwrócić w przypadku nieprzestrzegania praw.
6. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym.
7. Korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego podczas zajęć pozalekcyjnych pod nadzorem uprawnionego nauczyciela.
8. Sprawiedliwej, obiektywnej, systematycznej i jawnej oceny.
9. Reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych i innych.
10. Korzystania z poradnictwa psychologicznego i logopedycznego.



11. ZmieniĆ szkołę w ciągu roku szkolnego.
12. Dyskrecji w sprawach osobistych (korespondencja, stosunki rodzinne).
13. Korzystania z różnorodnych form opieki socjalnej, którymi dysponuje szkoła, Rada Rodziców.
14. Przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień.
15. Odwoływania się od decyzji nauczyciela do wychowawcy lub Dyrektora Szkoły.
16. Do skorzystania ze swojego telefonu komórkowego w wyjątkowych sytuacjach (wcześniejsze zakończenie lekcji, choroba) za zgodą nauczyciela lub wychowawcy klasy.

§ 54

Uczeń ma obowiązek:

1. Przestrzegać ustaleń zawartych w statucie szkoły i obowiązujących w szkole regulaminów.
2. Podporządkować się poleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły oraz nauczycieli.
3. Systematycznie i aktywnie przygotowywać się do zajęć oraz uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę, pracować rzetelnie nad rozwijaniem zdolności, poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności.
4. Szanować przekonania i poglądy innych ludzi oraz okazywać im szacunek.
5. Dbać o bezpieczeństwo i zdrowie swoje oraz innych.
6. Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych szkoły oraz innych ludzi.
7. Przestrzegać zaleceń nauczycieli oraz zarządzeń Dyrektora Szkoły.
8. Dbać o honor i tradycje szkoły, troszczyć się o jej mienie.
9. Godnie reprezentować szkołę na zewnątrz.
10. Przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, lekceważenia obowiązków ucznia oraz przeciwstawiać się brutalności, wulgarności i wandalizmowi.
11. Uzupełniać braki wynikające z nieobecności w szkole.
12. Przychodzić do szkoły w ustalonym stroju uczniowskim: codziennym lub galowym.
 - a) strój galowy:
 - dziewczęta: biała bluzka, spódnica czarna lub granatowa do kolan lub ciemne spodnie;
 - chłopcy: biała koszula, spodnie ciemne materiałowe lub garnitur;
 - b) codzienny strój uczniowski:
 - strój uczniowski winien być schludny, w stonowanych kolorach, zasłaniający ramiona, brzuch;
 - na terenie szkoły uczniowie nie noszą nakrycia głowy;
 - w szkole obowiązuje zmiana obuwia,
 - c) wygląd ucznia:
 - włosy: czyste, uczesane i spięte;
 - uczniowie nie noszą biżuterii (dopuszczalny medalik lub łańcuszek), a w przypadku dziewcząt małe kolczyki w uszach,



d) w określonym terminie, ze względu na organizację zajęć dydaktyczno- wychowawczych (wycieczki, imprezy szkolne i klasowe , itp.) obowiązuje strój ustalony przez organizatora;

13. Uczeń ma obowiązek po wejściu do szkoły wyłączyć telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne, a następnie schować je do tornistra na czas przebywania w szkole.

Rozdział 2

NAGRODY I KARY

§ 55

1. Uczeń może być nagradzany za wyróżniające wyniki w nauce, zachowanie, dobre lokaty w konkursach i olimpiadach i aktywną pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska, w następujący sposób:

- a) przyznanie nagrody rzeczowej (dyplom, książka itp.);
- b) pochwała wychowawcy klasy (ustna lub pisemna);
- c) pochwała Dyrektora Szkoły (ustna lub pisemna);

2. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

3. Z okazji zakończenia roku szkolnego uczeń może otrzymać nagrodę rzeczową za:

- a) wyniki w nauce;
- b) 100% frekwencję;
- c) osiągnięcia i działania przynoszące zaszczyt szkole.

4. Wniosek w sprawie przyznania nagród i wyróżnień, zgłasza wychowawca lub inny nauczyciel.

5. Decyzje, w sprawie przyznawania nagród i wyróżnień, podejmuje Rada Pedagogiczna w drodze głosowania zwykłą większością głosów.

§ 56

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły i regulaminów, za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, a także za naruszenie porządku szkolnego, uczeń może być ukarany:

- a) upomnieniem wychowawcy (ustna lub pisemna);
- b) naganą wychowawcy (ustna lub pisemna);
- c) upomnieniem Dyrektora (ustna lub pisemna);
- d) naganą Dyrektora (ustna lub pisemna);
- e) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz, udziału w wycieczkach lub imprezach organizowanych przez szkołę;
- f) na wniosek Dyrektora szkoły przeniesieniem przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.

2. Wszystkie kary ustne powinny zostać odnotowane przez wychowawcę lub Dyrektora szkoły w dzienniku elektronicznym.

3. Przeniesienie do innej szkoły może nastąpić w następujących przypadkach:

- a) stosowania przemocy w stosunku do innych uczniów;



- b) dokonania udowodnionej kradzieży na terenie szkoły;
 - c) wulgarnego zachowania się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub rodziców kolegów.
4. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
5. Kary statutowe powodują następujące konsekwencje:

Rodzaj kary	Ocena zachowania nie wyższa niż:
Upomnienie wychowawcy	dobra
Nagana wychowawcy	poprawna
Upomnienie Dyrektora	nieodpowiednia
Nagana Dyrektora	naganna

6. Konsekwencje kary statutowej obowiązują do końca półrocza, w którym kara została nałożona.
7. W szczególnych przypadkach wychowawca, w uzgodnieniu z nauczycielami może złagodzić konsekwencje kar statutowych, o których mowa w punkcie 6.

§ 57

1. Rada Pedagogiczna upoważnia Dyrektora Szkoły do wystąpienia z wnioskiem do organu sprawującego nadzór pedagogiczny o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Od kary wymierzonej przez wychowawcę można odwołać się do Dyrektora Szkoły.
Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od zastosowanej w stosunku do ucznia kary w terminie do 7 dni od daty przekazania informacji o karze przez wychowawcę klasy.
3. Dyrektor, do którego wniesiono odwołanie, w ciągu 7 dni może zmienić rodzaj kary lub uniewinnić ucznia, względnie przekazać sprawę do ponownego rozpatrzenia wychowawcy.
4. Od kary wymierzonej przez Dyrektora szkoły uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie mogą wnieść odwołanie.
5. Odwołanie składa się na piśmie w terminie 7 dni do Dyrektora szkoły, który powołuje komisję w składzie:
 - a) Dyrektor albo przewodniczący komisji;
 - b) psycholog;
 - c) wychowawca klasy.
6. Komisja dokonuje rozpoznania odwołania, bada sprawę i ponownie ocenia postępowanie ucznia.
7. Ustalenia komisji są ostatecznym stanowiskiem szkoły.
8. Rodzice dziecka mają prawo wniesienia sprzeciwu od decyzji Dyrektora lub komisji do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny (zgodnie z ich uprawnieniami) w terminie 3 dni od daty poinformowania rodziców o stanowisku komisji.
9. Do czasu decyzji organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny Dyrektor wstrzymuje wykonanie kary nie dłużej jednak niż na 14 dni.
10. Jeżeli odwołanie zmierzało do zmniejszenia kary lub uniewinnienia ucznia nie można w wyniku zastosowania procedury odwoławczej wymierzyć kary bardziej dotkliwej.



§ 58

1. Szkoła ma obowiązek informować rodziców /opiekunów prawnych ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
2. Za wszystkie szkody wyrządzone na terenie szkoły przez ucznia odpowiedzialność ponoszą rodzice.



Dział VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Rozdział 1

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 59

Rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego odbywa się zgodnie z kalendarzem roku szkolnego (określonego przez MEN) i ma uroczysty charakter.

§ 60

Właściwa postawa ucznia w szkole powinna wyrażać się przez:

1. Patriotyzm.
2. Szacunek dla symboli narodowych, przez które należy rozumieć: godło, flagę, oraz hymn narodowy.

Cele wychowawcze uroczystości i okolicznościowych imprez szkolnych:

1. Dbłość o poszanowanie i kultywowanie tradycji.
2. Kształtowanie postaw patriotycznych oraz moralnych, opartych o ogólnie przyjęty kanon wartości.
3. Wyzwalanie w uczniach postawy współuczestnictwa w życiu szkoły.
4. Integrowanie dzieci, kształtowanie poczucia solidarności i współodpowiedzialności.
5. Przybliżanie uczniom dorobku kulturowego narodu.

§ 61

Uczniowie pierwszej klasy składają ślubowanie o następującej treści: „Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły. Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować, kiedy urosnę. Będę starał się być dobrym kolegą, a swoim zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom”.



Rozdział 2

PRZEPISY OGÓLNE

§ 62

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 63

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 64

Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 65

Projekt statutu przygotowuje Komisja Statutowa, powołana przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej.

§ 66

Projekt statutu musi zaopiniować Rada Rodziców.

§ 67

Statut oraz jego zmiany muszą być zatwierdzone mocą uchwały Rady Pedagogicznej zwykłą większością głosów.



§ 68

Wnioski o dokonanie zmian w statucie wysuwa przewodniczący Rady Pedagogicznej, jej członkowie lub inny organ szkoły, poparty większością głosów Rady Pedagogicznej.

§ 69

Wszystkie spory wynikające z interpretacji niniejszego Statutu rozstrzyga Komisja Statutowa powołana przez Dyrektora szkoły.

§ 70

W przypadkach naruszenia przepisów obowiązujących aktów prawnych zapisy Statutu są nieważne z mocy prawa.

§ 71

Statut szkoły znajduje się w wyznaczonym miejscu w szkole oraz na stronie internetowej szkoły.

Z jego treścią mają obowiązek zapoznać się: wychowawcy, nauczyciele, nauczyciele wspomagający, psycholog szkolny, rodzice, uczniowie i pracownicy szkoły.

Statut jest udostępniany uczniom, rodzicom, przedstawicielom organu prowadzącego i nadzorującego szkołę.

§ 72

Statut obowiązuje od dnia określonego w uchwale Rady Pedagogicznej, podjętej po uzyskaniu opinii Rady Rodziców.

§ 73

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia. Traci moc dotychczasowy statut szkoły .